

Số: 339/QĐ-UBND

Yên Bái, ngày 15 tháng 03 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tạm thời về việc tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh, góp ý của cá nhân, tổ chức thông qua hệ thống “Phản ánh, góp ý” trên ứng dụng Công dân số Yên Bái (YenBai-S)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái triển khai thi điểm ứng dụng Công dân số Yên Bái (YenBai-S) trên địa bàn thành phố Yên Bái;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 204/TTr-VP ngày 07 tháng 03 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tạm thời về tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh, góp ý của cá nhân, tổ chức thông qua hệ thống “Phản ánh góp ý” trên ứng dụng Công dân số YênBai-S.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT Tỉnh ủy; HĐND tỉnh (Báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TTĐHTM.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Trần Huy Tuấn



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH TẠM THỜI

Về việc tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh, góp ý của cá nhân, tổ chức thông qua hệ thống “Phản ánh, góp ý” trên ứng dụng Công dân số Yên Bái (YenBai-S)
(Kèm theo Quyết định số 339/QĐ-UBND ngày 15/03/2023 của UBND tỉnh Yên Bái)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định việc tiếp nhận, xử lý thông tin của cá nhân, tổ chức thông qua hệ thống “Phản ánh góp ý” trên ứng dụng Công dân số YênBai-S (sau đây viết tắt là: Ứng dụng YenBai-S) thuộc phạm vi quản lý của các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây viết tắt là: Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh) và các cá nhân, tổ chức có liên quan.

2. Quy định này không quy định về khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đối tượng gửi phản ánh, góp ý là các cá nhân, tổ chức gửi thông tin phản ánh, góp ý thông qua ứng dụng YenBai-S.

2. Đối tượng xử lý thông tin phản ánh, góp ý là: Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh có chức năng, nhiệm vụ liên quan đến nội dung thông tin phản ánh, góp ý của cá nhân, tổ chức.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong quy định này các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. Phản ánh, góp ý là việc cá nhân, tổ chức gửi thông tin phản ánh, góp ý thông qua việc sử dụng chức năng “Phản ánh, góp ý” của ứng dụng YenBai-S trên thiết bị thông minh hoặc trên nền tảng website Công dân số Yên Bái tại địa chỉ: <https://congdanso.yenbai.gov.vn>.

2. Ứng dụng YenBai-S là một ứng dụng đa tiện ích trên thiết bị thông minh hoặc trên nền tảng website Công dân số Yên Bái tại địa chỉ: <https://congdanso.yenbai.gov.vn> để cá nhân, tổ chức tương tác trực tiếp với các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh và Ủy ban nhân dân các cấp, cung cấp các chức năng hỗ trợ cho người dân, doanh nghiệp khai thác sử dụng các dịch vụ đô thị thông minh, dịch vụ công, mọi giao tiếp trên môi trường số hóa và trên nền tảng



Internet... Công dụng YênBai-S có thể được tải về từ Appstore và cài đặt trên điện thoại thông minh đối với Hệ điều hành iOS và tải về từ CHPlay đối với Hệ điều hành Android.

Cơ quan tiếp nhận là Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh. Người tiếp nhận, phản ánh, góp ý là cán bộ được Trung tâm Điều hành thông minh phân công thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận thông tin phản ánh, góp ý.

4. Cơ quan xử lý là: Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh có chức năng, nhiệm vụ liên quan đến nội dung thông tin phản ánh, góp ý của cá nhân, tổ chức.

Người xử lý là người được cơ quan xử lý phân công nhiệm vụ tiếp nhận và xử lý thông tin phản ánh, góp ý do Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh chuyển đến.

Điều 4. Các thành phần cơ bản của chức năng phản ánh, góp ý trên ứng dụng YênBai-S và Website Công dân số Yên Bái

1. Chức năng gửi phản ánh, góp ý.
2. Chức năng tiếp nhận và chuyển thông tin phản ánh, góp ý cho cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.
3. Chức năng tiếp nhận và xử lý thông tin phản ánh, góp ý.
4. Chức năng cập nhật kết quả xử lý thông tin phản ánh, góp ý lên hệ thống.
5. Chức năng tương tác của cá nhân, tổ chức với cơ quan nhà nước.
6. Chức năng thống kê, tổng hợp báo cáo.

Điều 5. Nguyên tắc tiếp nhận, xử lý phản ánh góp ý

1. Đảm bảo việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, góp ý hoạt động 24 giờ trong ngày, 7 ngày trong tuần.
2. Bảo đảm công khai, minh bạch trong quá trình xử lý phản ánh, góp ý.
3. Quy trình tiếp nhận, xử lý cụ thể, rõ ràng, thống nhất.
4. Thủ tục tiếp nhận phản ánh, góp ý và thông báo kết quả phải đơn giản, thuận tiện.
5. Tiếp nhận, xử lý đúng thẩm quyền và thời hạn quy định, thực hiện tốt việc phối hợp trong xử lý giữa các cơ quan, đơn vị.
6. Bảo đảm an toàn thông tin trong việc gửi, chuyển, lưu trữ dữ liệu về thông tin phản ánh, góp ý của cá nhân, tổ chức.
7. Trong trường hợp phản ánh của cá nhân, tổ chức liên quan đến nhiều cơ quan, đơn vị xử lý khác nhau mà không thống nhất được phương án xử lý hoặc xử lý không triệt để thì Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh có trách nhiệm báo cáo, tham mưu UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo.

8. Quy trình xử lý, phản ánh phải thực hiện hoàn toàn trên ứng dụng từ khâu tiếp nhận đến xử lý và đăng tải kết quả xử lý trên hệ thống.

9. Đảm bảo tính bảo mật đối với thông tin cá nhân của cá nhân, tổ chức gửi phản ánh.

Chương II

HÌNH THỨC VÀ YÊU CẦU VỀ THÔNG TIN PHẢN ÁNH GÓP Ý

Điều 6. Hình thức và thời gian tiếp nhận thông tin phản ánh, góp ý

1. Phản ánh, góp ý được thực hiện thông qua các hình thức:

a) Gửi qua chức năng “Phản ánh, góp ý” của ứng dụng YenBai-S trên thiết bị thông minh.

b) Gửi qua chức năng “Phản ánh, góp ý” trên website Công dân số Yên Bái tại địa chỉ: <https://congdanso.yenbai.gov.vn>

2. Thời gian tiếp nhận thông tin phản ánh, góp ý của cá nhân, tổ chức được thực hiện 24 giờ trong ngày, 7 ngày trong tuần.

Điều 7. Yêu cầu đối với thông tin phản ánh, góp ý

1. Sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt, không viết tắt.

2. Cung cấp đầy đủ, chính xác về địa điểm, thời gian, nội dung cần phản ánh, góp ý.

3. Cá nhân, tổ chức gửi phản ánh, góp ý sẽ được giữ bí mật khi có yêu cầu. Trường hợp không có yêu cầu, đơn vị được giao quản lý, vận hành ứng dụng YenBai-S căn cứ vào nội dung phản ánh để giữ bí mật theo quy định của pháp luật. Cá nhân, tổ chức phải chịu toàn bộ trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của thông tin phản ánh, góp ý.

Chương III

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ THÔNG TIN PHẢN ÁNH, GÓP Ý

Điều 8. Tiếp nhận, xác minh thông tin phản ánh, góp ý

1. Cơ quan thực hiện việc tiếp nhận, xác minh thông tin phản ánh, góp ý là Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh Yên Bái.

2. Người tiếp nhận thông tin phản ánh, góp ý là cán bộ của Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh Yên Bái.

3. Người xử lý, tiếp nhận thông tin phản ánh, góp ý từ ứng dụng YenBai-S và trên website Công dân số Yên Bái phải xác minh thông tin đảm bảo đầy đủ theo yêu cầu tại Điều 7 của Quy định này.

4. Thời gian thực hiện: Trong thời gian ½ ngày làm việc, kể từ khi cá nhân, tổ chức gửi phản ánh, góp ý.

5. Danh giá và phân loại phản ánh, góp ý

a) Người tiếp nhận thông tin phản ánh, góp ý có trách nhiệm xác minh, phân loại theo mức độ chuyển đến cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh có thẩm quyền xử lý phản ánh, góp ý.

b) Đối với các phản ánh, góp ý không đúng nội dung, yêu cầu quy định tại Điều 7 của Quy định này, người tiếp nhận thông tin sẽ tiến hành thao tác hủy nội dung phản ánh, góp ý; hệ thống sẽ tự động gửi tin nhắn SMS đến cá nhân, tổ chức gửi phản ánh, góp ý để thông báo về việc hủy phản ánh, góp ý.

c) Đối với các phản ánh, góp ý chưa đủ nội dung theo yêu cầu tại Điều 7 của Quy định này người tiếp nhận sẽ tiến hành thao tác “Xác minh không đủ điều kiện”, hệ thống sẽ tự động gửi tin nhắn SMS đến người gửi phản ánh, góp ý đề nghị xác minh lại và yêu cầu bổ sung thông tin.

d) Đối với các phản ánh, góp ý đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 7 của Quy định, người tiếp nhận thông tin phản ánh, góp ý sẽ thực hiện chuyển phản ánh, góp ý đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý. Hệ thống sẽ tự động gửi tin nhắn SMS thông báo đến người gửi phản ánh, góp ý.

6. Thời hạn chuyển phản ánh, góp ý cho cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh xử lý kể từ khi nhận được thông tin phản ánh, góp ý:

- Trong giờ hành chính: không quá 02 giờ làm việc kể từ khi hệ thống nhận được thông tin phản ánh, góp ý.

- Ngoài giờ hành chính và trong ngày lễ, ngày nghỉ: Thời gian xử lý thông tin phản ánh chậm nhất không quá 24 giờ kể từ khi hệ thống nhận được thông tin phản ánh, góp ý.

Điều 9. Xử lý phản ánh, góp ý của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh

1. Các bước xử lý phản ánh:

a) Bước 1: Người được phân công tiếp nhận thực hiện tiếp nhận thông tin phản ánh, góp ý do Trung tâm Điều hành thông minh chuyển đến qua hệ thống ứng dụng YenBai-S.

b) Bước 2: Người được phân công tiếp nhận thực hiện kiểm tra, xác minh thông tin phản ánh, góp ý, cụ thể như sau:

- Trường hợp thuộc thẩm quyền cơ quan, đơn vị xử lý sẽ thực hiện báo cáo lãnh đạo cơ quan, đơn vị về nội dung phản ánh, góp ý. Lãnh đạo cơ quan, đơn vị chỉ đạo xử lý. Sau khi có kết quả xử lý người được phân công tiếp nhận thực hiện cập nhật kết quả xử lý (có kèm theo văn bản, hình ảnh kết quả xử lý theo mẫu tại phụ lục đính kèm quy định này) và tiến hành kết thúc phản ánh, góp ý. Kết quả xử lý sẽ được chuyển đến Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh để chuyển đến cá nhân, tổ chức gửi phản ánh, góp ý hoặc cập nhật lên hệ thống.

- Trường hợp phản ánh, góp ý không thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị thì lời được phân công tiếp nhận thực hiện trả lại thông qua chức năng “Trả lại” trên hệ thống, thời gian không quá 04 giờ làm việc kể từ khi phản ánh, góp ý chuyên đến, đồng thời ghi rõ cụ thể nguyên nhân, lý do sự đề xuất.

- Trường hợp trong một nội dung phản ánh, góp ý có liên quan đến nhiều cơ quan, đơn vị xử lý thì Trung tâm Điều hành thông minh gửi phản ánh, góp ý đến cơ quan chủ trì xử lý. Cơ quan chủ trì xử lý có trách nhiệm trao đổi với các cơ quan, đơn vị liên quan trả lời phản ánh, góp ý.

Trường hợp một phản ánh, góp ý có nhiều nội dung do nhiều đơn vị khác nhau xử lý thì cán bộ tiếp nhận của Trung tâm Điều hành thông minh có trách nhiệm hướng dẫn người dân gửi phản ánh, góp ý thành các nội dung riêng để gửi từng cơ quan, đơn vị xử lý.

2. Thời hạn xử lý:

- 03 (ba) ngày làm việc đối với các phản ánh, góp ý thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.

- 7 (bảy) ngày làm việc đối với những phản ánh, góp ý cần có sự phối hợp của nhiều cơ quan, đơn vị.

- Trường hợp nội dung phản ánh, góp ý phức tạp cần phải có thời gian nghiên cứu thì phải hẹn trả lời nhưng tối đa không quá 10 (mười) ngày làm việc. Trường hợp nội dung phản ánh, góp ý có tính chất phức tạp, đặc thù, chưa xác định được thời gian xử lý thì trong thời gian quy định cơ quan, đơn vị xử lý có văn bản gửi Trung tâm Điều hành thông minh nêu rõ nguyên nhân, căn cứ và dự kiến thời hạn xử lý để thông báo đến cá nhân, tổ chức phản ánh, góp ý biết.

Điều 10. Biên tập và công khai kết quả xử lý phản ánh, góp ý

1. Việc công khai kết quả xử lý phản ánh, góp ý được thực hiện như sau:

a) Kết quả xử lý phản ánh, góp ý được kiểm tra trước khi công khai cho cá nhân, tổ chức trên hệ thống.

b) Trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu được giữ bí mật, kết quả xử lý thông tin phản ánh, góp ý sẽ được thông báo riêng cho cá nhân, tổ chức (không công khai trên hệ thống).

c) Trường hợp các thông tin phản ánh, góp ý có nội dung liên quan đến bảo vệ bí mật nhà nước hoặc trong quá trình xử lý có các thông tin thuộc bảo vệ bí mật nhà nước thì việc trả lời kết quả phải tuân thủ theo quy định pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Thời gian thực hiện: Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh phải thực hiện không quá 02 giờ (kể cả ngoài giờ làm việc, các ngày nghỉ, ngày lễ) kể từ khi kết quả xử lý phản ánh được cơ quan, đơn vị xử lý phê duyệt.

Điều 11. Tương tác và đánh giá kết quả xử lý

1. Cá nhân, tổ chức gửi phản ánh, góp ý có thể trao đổi, phản hồi lại thông tin đã làm rõ thông tin kết quả xử lý của cơ quan, đơn vị xử lý (thông qua số điện thoại được đăng tải trong cổng thông tin điện tử số 006014).

2. Các cơ quan, tổ chức có thể đánh giá trên hệ thống về kết quả xử lý theo các mức độ: **Hài lòng; Chấp nhận và Không hài lòng.**

3. Người xử lý tiếp nhận tại Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh có trách nhiệm theo dõi phản hồi của các cá nhân, tổ chức đối với các kết quả xử lý. Trường hợp cần làm rõ thông tin xử lý thì tiếp tục thực hiện tiếp nhận và chuyển đến cơ quan, đơn vị xử lý.

Điều 12. Chế độ thông tin, lưu trữ

1. Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh trực tiếp vận hành hệ thống có trách nhiệm bảo vệ thông tin cá nhân và lưu trữ tất cả các thông tin phản ánh, góp ý của cá nhân, tổ chức để cung cấp cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền khi được yêu cầu.

2. Công khai thông tin thống kê các phản ánh, góp ý theo lĩnh vực, tình trạng giải quyết, đơn vị hành chính và quy trình tiếp nhận, xử lý, phê duyệt kết quả xử lý trên hệ thống để cá nhân, tổ chức có thể theo dõi, giám sát.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh

1. Giúp Văn phòng UBND tỉnh tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thực hiện xử lý phản ánh, góp ý của cá nhân, tổ chức trên hệ thống.

Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị tuyên truyền rộng rãi về chức năng của hệ thống để người dân được biết và sử dụng.

2. Vận hành kỹ thuật, đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin, công tác an toàn, an ninh thông tin để hệ thống vận hành ổn định, liên tục.

3. Phân công viên chức theo dõi và hỗ trợ các cơ quan, đơn vị xử lý phản hồi các phản ánh, góp ý của cá nhân, tổ chức theo quy định.

4. Chủ trì tổ chức triển khai hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện Quy định này và đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung khi cần thiết.

5. Tham mưu, đề xuất nâng cấp, hoàn thiện Hệ thống để phù hợp với nhu cầu thực tế theo từng giai đoạn phát triển của tỉnh.

6. Tập huấn, đào tạo, hướng dẫn nghiệp vụ cho người được phân công xử lý của các cơ quan, đơn vị.

7. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ với Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 14. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị xử lý phản ánh, góp ý

Các cơ quan, đơn vị xử lý phân công 01 người làm đầu mối tiếp nhận và xử lý ý kiến phản ánh, góp ý đối với lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị.

Khi thay đổi nhân sự phải gửi văn bản thông báo về Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh để cấp nhật tài khoản, thông tin người xử lý trên hệ thống.

2. Bố trí phương tiện kỹ thuật (máy tính, đường truyền internet,...) để kết nối và sử dụng hệ thống, đảm bảo phục vụ tiếp nhận, xử lý ý kiến phản ánh, góp ý.

3. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các đơn vị trực thuộc liên quan đến lĩnh vực quản lý, kịp thời tiếp nhận, xử lý và phản hồi thông tin đúng thời gian quy định.

4. Chịu trách nhiệm đối với những hậu quả xảy ra liên quan đến việc chậm, quá thời hạn xử lý hoặc không xử lý đối với các thông tin được tiếp nhận từ Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh Yên Bái.

5. Triển khai hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tăng cường góp ý, sử dụng hệ thống và tuyên truyền cho người thân tham gia phản ánh các vấn đề bức xúc của xã hội để góp phần nâng cao chất lượng cuộc sống của người dân trên địa bàn tỉnh.

6. Chỉ đạo cán bộ xử lý phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh Yên Bái trong việc xác định rõ thẩm quyền của cơ quan, đơn vị xử lý.

7. Trong quá trình thực hiện, nếu có các vấn đề phát sinh mới chưa phù hợp hoặc chưa được quy định rõ ràng, các cơ quan, đơn vị gửi kiến nghị về Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh Yên Bái để tổng hợp, báo cáo trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Tham mưu, đề xuất đưa kết quả xử lý phản ánh của các cơ quan, đơn vị quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh vào tiêu chí đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính hàng năm của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

Điều 16. Khen thưởng, kỷ luật

1. Cá nhân, tổ chức cung cấp thông tin đúng, có giá trị giúp chính quyền kịp thời phát hiện tiêu cực, phát huy hiệu lực, hiệu quả trong công tác quản lý nhà nước được xem xét khen thưởng theo quy định.

2. Cá nhân, tổ chức cung cấp, phản ánh thông tin không đúng sự thật, lợi dụng việc cung cấp thông tin qua hệ thống để vụ lợi, gây rối hoặc làm ảnh hưởng đến quyền lợi hợp pháp, uy tín của cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức thì tùy theo mức độ sai phạm sẽ phải bồi thường thiệt hại (nếu có), xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định pháp luật.

3. Cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức có thành tích trong công tác tiếp nhận, xử lý, phản hồi thông tin qua hệ thống được xem xét

khuyến thưởng. Nếu thiếu trách nhiệm, vi phạm quy định thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.



Điều 1. Tổ chức thực hiện

Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh Yên Bái chủ trì tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy định này.

2. Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tổ chức thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy định, nếu có vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương có ý kiến gửi về Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh Yên Bái để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.



TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Phụ lục
MÃI MỘT HỒNG TIN KẾT QUẢ XỬ LÝ PHẢN ÁNH, GÓP Ý
(Kèm theo Quyết định số 339/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2023 của UBND tỉnh Yên Bái)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

Yên Bái, ngày tháng năm

Kính gửi: Quý [cá nhân/tổ chức]

[Đơn vị xử lý] xin thông báo kết quả xử lý phản ánh, góp ý của Quý [cá nhân/tổ chức] như sau:

[Nội dung trả lời kết quả xử lý]

Chúng tôi cảm ơn Quý [cá nhân/tổ chức] và mong tiếp tục nhận được phản ánh, góp ý.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)